



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 017-2017-A/MDPB

Puerto Bermúdez, 12 de enero de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMÚDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA, REGIÓN PASCO.

VISTO:

El Informe N° 006-2017-FAAM-GAFR/MDPB, emitido por el Gerente de Administración, Finanzas y Rentas, el Proveedor de Gerencia Municipal de fecha 12.01.17 recaído sobre el Informe precitado; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, que modifica el XIV de la Constitución Política del Perú, Artículo Único modificado por Ley N° 28607, dispone que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972; la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción de ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 135-2015-A/MDPB de fecha 28.12.2015 se constituyó la Comisión de inventario de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez (...);

Que, a través del Informe N° 006-2017-FAAM-GAFR/MDPB, la Gerencia de Administración, Finanzas y Rentas solicita la reconfiguración de la Comisión de Inventario, en virtud al numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN en el cual dispone: La Oficina General de Administración, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, lo cual estará conformada, como mínimo, por los siguientes representantes: Oficina General de la Administración (presidente), Oficina de Contabilidad (integrante) y Oficina de Abastecimiento (integrante);

Que, la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes;

Que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año.

Que, los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio, el patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidad de ley. Cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margen de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa;

Los gobiernos locales están sujetos a las Leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Estando los considerandos expuestos y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Constituir la COMISIÓN DE INVENTARIO, quienes tendrán a su cargo el procedimiento de toma de inventario de bienes de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, la cual estará integrado por los siguientes representantes:



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 017-2017-AMDPB

Presidente : CPC. Forbes Alan ASTO MUÑOZ
Gerente de Administración, Finanzas y Rentas

Integrante : CPC. Edil Carlos SANTOYO ANCCASI
Sub Gerente de Contabilidad

Integrante : Sr. Luis Ángel CARRILLO FABIÁN
Sub Gerente de Logística

Facilitador : Sr. Fredy Leandro CHÁVEZ ALIAGA
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial

ARTÍCULO SEGUNDO.- Son funciones de la Comisión de Inventario: • Elaborar un cronograma de actividades; • Comunicar a todas las oficinas de la Entidad la fecha de inicio de toma de inventario; • Conformar los equipos de trabajo. • Solicitar a la Oficina de Personal o Recursos Humanos la relación de los trabajadores indicando el área y la oficina donde laboran. • Identificar los Ambientes. Funciones de la Comisión: Comisión de Inventario • Capacitar al personal inventariador en el llenado del formulario y manejo de equipos. • Proporcionar herramientas de trabajo. • Coordinar el horario y la disposición de los representantes de cada ambiente. • Llevar a cabo el inventario patrimonial al barrer. • Elaborar y suscribir: (i) el acta de inicio de toma de inventario; (ii) acta de cierre de inventario; (iii) informe final de inventario; y (iv) acta de conciliación del inventario patrimonial, la cual también debe ser suscrita por la Oficina de Contabilidad. Comisión de Inventario Funciones de la Comisión: • Realizar la conciliación con el inventario físico del periodo anterior y el inventario contable, respectivamente. • Determinar las diferencias de bienes y proceder a emitir los informes correspondientes • Supervisar y dar conformidad al servicio de toma de inventario, solicitando -de ser necesario- el concurso o participación de otras áreas, en el caso que dicha labor sea realizada por una tercera persona natural o jurídica, contratada para tal fin. • Levantar las observaciones encontradas por los entes competentes. • Las demás que le asigne la OGA de la Entidad o la que haga sus veces.

ARTICULO TERCERO.- La Comisión de Inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario en caso de ser realizada por personal de la entidad o por particulares. La Comisión de Inventario elaborará el Informe Final de Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable, así como determina los resultados del Inventario de Bienes, comunicando a la OGA o la que haga sus veces, quien remite a la SBN el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable suscritos por la Comisión de Inventario.

ARTICULO CUARTO.- Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 135-2015-AMDPB de fecha 28.12.2015 mediante el cual se constituyó la Comisión de inventario de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.

ARTÍCULO QUINTO.- Notificar la presente Resolución a los miembros integrantes de la Comisión y demás áreas respectivas de la Municipalidad.

POR TANTO:

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

CEAMA
Hijo/SG
DISTRIBUCIÓN: Integrantes /APALC.
C.e.: GMGAFR/MAGEN/ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DIST. PTO BERMUDEZ
OXAPAMPA - PASCO

C. Aguirre M.
Sr. Carlos E. AGUIRRE MENDOZA
ALCALDE